

**Міністерство освіти і науки України**  
**Малинський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
протокол № 1 від  
від 30.08.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом директора № 131  
від 31.08.2023 р.

**ЗГІДНО  
З ОРИГІНАЛОМ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про індивідуальний графік навчання здобувачів освіти**  
**Малинського фахового коледжу**  
(нова редакція)

**2023**

Положення про індивідуальний графік навчання здобувачів освіти  
Малинського фахового коледжу за освітнім ступенем «бакалавр» та  
освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

Розроблено робочою групою у складі:

Голова робочої групи:

заступник директора Коледжу з навчальної роботи, викладач-методист,  
Лариса КОВАЛЬЧУК

Члени робочої групи:

Завідувач відділення лісового господарства, Вікторія САХНЮК

Завідувач відділення експлуатації лісових ресурсів, Ірина БОНДАРУК

Завідувач відділення обліку і землевпорядкування, Світлана ВЕНГЕЛЬ

Завідувач кафедрою, Ярослав ФУЧИЛО

---

Погоджено:

Голови циклових комісій:

Таміла ДОНЦОВА, Олена ШОВКУН, Світлана СТАСЮК, Михайло  
ДЕНЯЧЕНКО, Ніна МЕЛЬНИЧЕНКО, Людмила БЕРНАЦЬКА

Голова студентської Ради: Ярослав СЕМЕНКО

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ..... 4
2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО  
ГРАФІКУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТ.....5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ... 6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний графік навчання здобувачів освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VI11 (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну (професійну) освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 7.03.2022 №235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану», Статуту коледжу (далі - Статут) та інших внутрішніх нормативних документів коледжу й нормативно-правових актів України.

1.2. Положення розроблено для реалізації права на освіту особам з особливими освітніми потребами та іншим категоріям осіб, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом з поважних причин, що підтверджується відповідними документами та не мають академічної та фінансової заборгованості, тобто навчання за індивідуальним графіком.

1.3. Положення регламентує нормативно-правове забезпечення порядку переведення здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком та організацію такого навчання. У ньому визначено підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра, першого (бакалаврського) освітніх ступенів освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» денної форми навчання, здобуття фахової перед вищої освіти на робочому місці.

1.4. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем аудиторних занять і самостійного опрацювання матеріалу відповідних освітніх компонентів за ОПП.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із здобувачем, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій, не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.6. Терміни в Положенні використано в таких визначеннях:

1) навчання за індивідуальним графіком - форма організації освітнього процесу, при якому компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем освіти самостійно за умови повноцінного контролю результатів навчання, передбаченого в робочих програмах дисциплін;

2) індивідуальний графік навчання (Додаток Б) - документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним графіком;

3) особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка відповідно до засад державної політики у сфері освіти та принципів освітньої діяльності має право на доступність вищої освіти та забезпечення рівного доступу до освіти згідно зі статтями 3 та 6 Закону України «Про освіту»;

4) освітньо-професійна програма (ОПП) - система освітніх компонентів відповідного рівня освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти здобувачів, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти.

## **2. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

2.1. Індивідуальний графік навчання встановлюється терміном на один семестр, його метою є забезпечення повного виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти відповідного семестру.

2.2. На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування занять та самостійного опрацювання здобувачем матеріалу навчальних програм з відповідних дисциплін.

2.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять викладача із студентом, крім запланованих за розкладом.

2.5. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається за заявою здобувача освіти із погодженням завідувача відділенням та затверджується наказом по коледжу.

2.6. Індивідуальний графік навчання може бути анульований за заявою здобувача або у випадках, передбачених даним положенням.

2.7. Індивідуальний графік навчання встановлюється за наявності відповідних документів для наступних категорій здобувачів освіти:

1) особи з особливими освітніми потребами, тобто такі, які не можуть щоденно відвідувати навчальні заняття (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

2) особи, які мають дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховують дитину з особливими потребами (підтверджується рішенням закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

3) вагітні жінки, які не можуть відвідувати навчальні заняття (підтверджується медичною довідкою);

4) особи, які потребують тривалої (до 6 місяців) перерви в заняттях за станом здоров'я (підтверджується медичною довідкою);

5) особи, які беруть участь у науково-дослідній роботі за межами Коледжу;

6) особи, які беруть активну участь у спортивному житті Коледжу (члени збірних команд Коледжу, майстри спорту, кандидати в майстри спорту) якщо графіки спортивної підготовки і виступів співпадають з основним графіком навчального процесу та т.п.;

7) особи, які працюють на відповідних посадах за фахом/не за фахом (підтверджується довідкою від організації або підприємства);

8) особи, які вибувають на навчання до іншого закладу освіти (у тому числі зарубіжного) за програмами академічної мобільності (підтверджується відповідними угодами);

9) особи, які працюють не за фахом, якщо це обумовлене складним матеріальним становищем (за наявності довідки з місця роботи або копії трудового договору чи угоди, або виписки з трудової книжки чи завіреної належним чином її копії та довідки про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям тощо);

10) особи, які доглядають тяжка хворого близького родича, який потребує догляду у разі відсутності іншого піклувальника (за наявності копії документа органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

11) особи, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, стажування, практики графіки яких збігаються з основним графіком навчального процесу;

12) особи, які навчаються на двох освітніх програмах одночасно в коледжі або іншому закладі освіти на денній (очній) формі здобуття освіти (за наявності довідки з місця навчання).

2.8. На осіб, які навчаються за програмою дуальної освіти на базі відповідних організацій і підприємств, дія цього Положення не поширюється. Оформлення навчання таких осіб здійснюється за окремими документами, що регулюють організацію навчання за дуальною формою.

2.9. Директор коледжу може за необхідності надавати дозвіл щодо оформлення індивідуального графіку навчання окремим здобувачам освіти в інших випадках за наявності об'єктивних підстав, які не враховані в п.2.7.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

3.1. Здобувач, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком, до початку або протягом перших двох тижнів нового семестру подає заяву (додаток А) завідувачу відділення, який складає індивідуальний графік навчання у двох примірниках (перший примірник видається здобувачу для роботи, другий – залишається у завідувача відділенням для контролю та

зберігається до завершення терміну навчання даного семестру, за яким здійснювалося навчання за індивідуальним графіком). Подається індивідуальний графік навчання у навчальну частину коледжу разом із заявою на ім'я директора. Завідувач відділення готує проєкт наказу про переведення студента на індивідуальний графік навчання та подає його у навчальну частину коледжу.

3.2. Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні узгодити його з викладачами, виконання якого має забезпечити засвоєння здобувачами навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом, навчальною програмою освітніх компонент. Індивідуальний графік навчання складається у відповідності до навчального плану освітньо-професійної програми відповідної спеціальності. Вибіркові навчальні дисципліни освітньо-професійних програм підготовки, які включені до індивідуального плану навчання здобувача освіти та індивідуального графіку навчання, є обов'язковими для вивчення.

3.3. Здобувачі, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, зобов'язані:

поновлювати документацію для навчання за індивідуальним графіком на кожен наступний семестр, вчасно подавати її завідувачам відділення на опрацювання та долучення до наказу;

своєчасно виконувати усі види завдань із освітніх компонент, передбачені навчальними програмами та ОПП;

виконувати завдання освітніх компонент в терміни встановлені індивідуальним графіком.

3.4. Консультування викладачами здобувачів, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за графіком консультацій викладачів відповідного навчального року. Окремий час для консультацій цих здобувачів не передбачено.

3.5. В індивідуальному графіку навчання передбачено форми контролю та терміни підсумкового контролю. Термін підсумкового контролю має співпадати з графіком освітнього процесу певного курсу. В окремих випадках в індивідуальний графік навчання можуть бути визначені дати проведення контрольних заходів відмінні від календарних дат сесійного періоду вказаного в графіку освітнього процесу.

3.6. Здобувачу, який навчається за індивідуальним графіком, під час поточного і підсумкового контролю (форму складання якого обирає здобувач освіти з погодженням із викладачем) результати навчання заносяться викладачем у відомість успішності академічної групи.

3.7. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач освіти. Індивідуальний графік навчання, який порушує здобувач освіти, протягом семестру може бути анульований. Такий здобувач втрачає право на його продовження. Завідувач відділення, за поданням циклової комісії

відповідної спеціальності, або інших циклових комісій, може порушувати питання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі систематичного недотримання здобувачем його виконання.

3.8. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює класний керівник академічної групи, голова циклової комісії та завідувач відділення.

3.9. Термін навчання за індивідуальним графіком закінчується по завершенню поточного семестру.

3.10. Це Положення набуває чинності з моменту схвалення його педагогічною радою та видання відповідного наказу директора.



Додаток А  
до Положення про індивідуальний графік  
навчання здобувачів освіти Малинського фахового коледжу

Директору МФК  
Ігорю ІВАНЮКУ  
Студента групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище студента)

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА за індивідуальним графіком навчання

Прошу Вас дозволити мені навчатись за індивідуальним графіком у зв'язку з

\_\_\_\_\_ на  
період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

З умовами навчання за індивідуальним графіком ознайомлений та згодний.

До заяви додаю: 1) індивідуальний графік навчання

2) \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_

Погоджено:

Заступник директора з навчальної  
роботи \_\_\_\_\_

Зав. відділення \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

Класний керівник \_\_\_\_\_

Додаток Б  
до Положення про індивідуальний графік  
навчання здобувачів освіти Малинського фахового коледжу

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Лариса КОВАЛЬЧУК

**Відділення \_\_\_\_\_**  
**Індивідуальний графік навчання**

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище студента)  
Група \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(назва спеціальності або спеціалізації)

№ з/п	Найменування дисципліни	Власне ім'я та прізвище викладача	Вид навчальної роботи за індивідуальним графіком та форма контролю	Термін здачі підсумкового семестрового контролю
1	2	3	4	5

Зав.відділення \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

Ознайомлений (на) \_\_\_\_\_  
(підпис студента) (ім'я та прізвище)